

CIVIL DELEGÁLTAK TANÁCSAI **A VM ZÖLD FORRÁS 2011. ÉVI FELHÍVÁSÁRA PÁLYÁZÓK RÉSZÉRE**

A jelen írásban található tanácsok nem helyettesítik a pályázati felhívás dokumentációjában szereplő követelményeket és szempontokat, hanem csak azok mellett, ajánlásként lehet figyelembe venni őket. A tanácsok csak a pályázók saját felelősségére használhatók fel.

A PÁLYÁZAT MINŐSÉGE:

A pályázatot jó minőségben, részletekre is figyelve, rutinszerűséget és sablonosságot kerülve érdemes elkészíteni, mivel a pályázatok részletes értékelésben és versenyben vesznek részt:

- 1) A pályázatok szakértői értékelésen mennek keresztül a döntés előtt.
- 2) A pályázók igénye várhatóan jóval meghaladja majd a rendelkezésre álló összeget.
- 3) Várhatóan sok lesz a nem nyert és csökkentett költségvetésű nyertes pályázat.

Mindezek miatt is érdemes törekedni a jó ötletekre, a szakmailag megalapozott pályázatra, valamint annak jó minőségű megírására.

PÁLYÁZATI DOKUMENTÁCIÓ:

A VM honlapjára felkerült pályázati dokumentációt érdemes a pályázati írás elkezdése előtt alaposan elolvasni és teljes mértékben figyelembe venni a pályázat készítése során. Fokozottan érdemes figyelni a kizáró okokra, a nem támogatható projekt elemekre és tevékenységekre, az el nem fogadható költségekre, valamint a költségelszámolás módjaira.

TÉMAVÁLASZTÁS:

Várhatóan idén is egy pályázatot egy adott szakterület szakértője értékeli. Érdemes körültekintően kiválasztani és az adatlapon aláhúzással megadni a pályázatra vonatkozó fő NKP témakört, hogy a legmegfelelőbb terület szakértőjéhez kerüljön a pályázat értékelésre.

A PÁLYÁZAT BÍRÁLATA, OLVASHATÓSÁGA:

Általában kevés idő jut egy-egy pályázat értékelésére, ezért röviden, jól tagolva, számszerűsítve, felsorolásszerűen, a lényegre törekedve érdemes írni.

Bírálati szempontból kedvezőbb, ha a pályázat szövege átlátható, jól tagolt és szerkesztett:

- lehetnek bekezdések, felsorolások,
- a felsorolások egymás alatt, sorszámozva, vagy egyéb jelöléssel jelenhetnek meg,
- a fontosabb szakaszokat egymástól üres sorral el lehet választani,
- az alcímeket lehet NAGY BETŰKKEL szedni,
- ha a rendszer engedi, formázásokat (kiemelés, stb.) is érdemes alkalmazni.

Amennyiben külső szövegszerkesztőből kerül beemelésre az adatlapba egy szöveg, akkor utólag a szöveget és a tagolást is érdemes átnézni és javítani.

BEADÁS ÉS HIÁNYPÓTLÁS:

- 1) Mielőtt beadásra kerül a pályázat, érdemes elolvasni még egyszer a jó tanácsokat és a pályázati felhívás dokumentációját, valamint szükség esetén javítani a beadandó pályázaton.
- 2) Lehetőleg ne maradjon az utolsó napra a beadás!

SEGÍTSÉGNYÚJTÁS:

- 1) Vidékfejlesztési Minisztérium: (1) 79-53-798, (30) 79-53-798; zoldforras@vm.gov.hu
- 2) Civil delegáltak
- 3) Ügyfélfelkapuval kapcsolatban: Tel: 1818; 1818@ugyfelvonal.hu

Jó pályázat készítést kívánnak a civil delegáltak:

Barta Edit, Kutiné Kisfaludy Mónika, Lukács Attila, Mécs Csaba